



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.032, DE 22 DE AGOSTO DE 2019.**

[Alterado pela Lei Complementar nº 1.118, de 22/12/2021.](#) (Com efeitos financeiros a datar de 1º de janeiro de 2022).

Institui o Núcleo Especial de Gestão do Programa de Aceleração do Crescimento - NGPAC no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER, revoga o artigo 176 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

~~Art. 1º. Fica instituído o Núcleo Especial de Gestão do Programa de Aceleração do Crescimento - NGPAC, com caráter deliberativo, técnico e operacional, no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER, com as seguintes atribuições:~~

Art. 1º. Fica instituído o Núcleo Especial de Gestão do Programa de Aceleração do Crescimento - NGPAC, com caráter deliberativo, técnico e operacional, no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, com as seguintes atribuições: **(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.118, de 22/12/2021)**

I - assegurar os encaminhamentos estratégicos necessários à governança do PAC;

II - coordenar todas as ações inerentes à execução técnica, administrativa, operacional, jurídica, orçamentária e financeira do PAC;

III - coordenar o planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e fiscalização de todos os atos necessários para o fiel cumprimento de acordos, convênios, contratos, entre outros;

IV - coordenar as despesas oriundas da execução das intervenções aprovadas no PAC; e

V - deliberar quanto à adequação para correção de rumos do Programa, quando necessário.

Art. 2º. O Núcleo Especial de Gestão do Programa de Aceleração do Crescimento - NGPAC contará com a seguinte estrutura:

I - Coordenação Geral/Ordenação de Despesas;

II - Coordenação Técnica/Gestão de Contratos;

III - Assessoria Especial - PGE/CGE/CELPE-SUPEL;

IV - Secretaria Executiva/Protocolo;

V - Ouvidoria;

VI - Gerência de Planejamento, Monitoria, Acompanhamento, Supervisão e Avaliação;

VII - Gerência de Engenharia; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VIII - Gerência Administrativa e Financeira.

Art. 3º. Compete à Coordenação Geral/Ordenação de Despesas:

I - coordenação geral de todos os atos técnicos e administrativos do Programa;

II - aprovação da programação financeira e a liberação de recursos do financiamento para os respectivos projetos;

III - aprovar as prestações de contas do Programa;

IV - propor e encaminhar ao Agente Financeiro as propostas de revisão e ajustes do Programa, quando necessário; e

V - exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Art. 4º. Compete à Coordenação Técnica/Gestão de Contratos:

I - coordenar técnica e administrativamente as ações executadas pelo NGPAC;

II - solicitar a aprovação e acompanhar os programas de trabalho para execução dos Contratos;

III - coordenar e elaborar em conjunto com a equipe técnica do NGPAC e Instituição Financeira, a programação financeira e a solicitação de liberação de recursos do financiamento para os respectivos projetos, submetendo-as ao Coordenador Geral/Ordenador de Despesas para aprovação;

IV - coordenar e compatibilizar em conjunto com a Gerência de Engenharia, os cronogramas de execução das intervenções;

V - encaminhar para aprovação do Coordenador Geral/Ordenador de Despesas, as prestações de contas do Programa;

VI - encaminhar ao Agente Financeiro os relatórios de progresso e prestação de contas, segundo as disposições contratuais;

VII - propor junto ao Coordenador-Geral/Ordenador de Despesas e encaminhar ao Agente Financeiro as propostas de revisão e ajustes do Programa, quando necessário;

VIII - promover a divulgação das ações do Programa; e

IX - exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Art. 5º. O Núcleo Especial de Gestão do Programa de Aceleração do Crescimento - NGPAC contará com a Assessoria Especial, como núcleo representativo, mediante a manutenção da Comissão Especial de Licitação - CELPE:

I - da Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

II - da Controladoria-Geral do Estado - CGE; e

III - da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Parágrafo único. A composição do NGPAC pode ser alterada a qualquer tempo, desde que respeitado o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) de servidores públicos efetivos.

Art. 6º. Compete à Assessoria Especial referente ao núcleo representativo da PGE:

I - assistir a Coordenação Geral/Ordenador de Despesas, Coordenação Técnica/Gestor de Contratos e demais Gerências nos processos e atividades que requeiram análise jurídica;

II - elaborar minuta de documentos oficiais, cuja expedição seja da competência do Núcleo Especial de Gestão do PAC;

III - emitir pareceres, para apreciação superior, em processos que necessitem de interpretação e análise jurídica; e

IV - realizar a representação judicial, extrajudicial, assessoramento e a consultoria jurídica do Estado de Rondônia, funções privativas dos Procuradores do Estado, na forma do artigo 132 da Constituição Federal, e do artigo 104 da Constituição Estadual, subordinando-se à Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 7º. Compete à Assessoria Especial referente ao núcleo representativo da CGE:

I - avaliação do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade e regularidade da execução da receita e da despesa; e

II - avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual da execução do Programa de Governo e dos orçamentos do Estado.

Art. 8º. Compete à Assessoria Especial referente à Comissão Especial de Licitações de Projetos Especiais - CELPE/SUPEL:

I - executar as atividades relativas aos processos de aquisições e contratações necessárias à execução do PAC;

II - instruir os certames licitatórios, as dispensas e inexigibilidades, observada a legislação vigente;

III - estabelecer no âmbito da legislação vigente o limite mínimo do Capital Social e Patrimônio Líquido Financeiro para que empresas participem de editais para execução de obras, serviços e aquisições;

IV - elaborar e publicar editais e outros instrumentos convocatórios;

V - instaurar abertura, análise e classificação, habilitação e julgamento das propostas e rever de ofício ou mediante recurso suas decisões; e

VI - executar outras atividades e ações necessárias e pertinentes à sua natureza.

Art. 9º. Compete a Secretaria Executiva/Protocolo:

I - planejar e organizar os serviços de secretaria;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

II - dar assistência, assessoramento e apoio operacional direto à Coordenação Técnica e às demais unidades do NGPAC;

III - redigir expedientes administrativos;

IV - autuar os Processos Administrativos do PAC;

V - orientar, registrar e controlar a distribuição de correspondências;

VI - manter organizada a documentação recebida, expedida, tanto processual, quanto arquivos do Programa; e

VII - dar providências a outras atividades correlatas.

Art. 10. Compete à Ouvidoria:

I - ouvir os reclamos da população a respeito dos serviços públicos encaminhando-os aos Órgãos responsáveis pelos mesmos e dando retorno aos reclamantes das medidas corretivas ou esclarecedoras tomadas pela Administração Pública Estadual; e

II - manter o Ordenador de Despesa e Gestor Técnico informados sobre as reclamações ou queixas da população quanto à qualidade dos serviços prestados inerentes ao PAC.

Art. 11. Compete à Gerência de Planejamento, Monitoria, Acompanhamento, Supervisão e Avaliação:

I - apoiar a Coordenação Técnica e a Gerência de Engenharia na elaboração dos Planos de Ação;

II - elaborar pareceres e notas técnicas sobre as atividades inerentes a contratação e execução dos investimentos programados, de modo a garantir eficácia, eficiência e efetividade na aplicação dos recursos do PAC;

III - fornecer informações técnicas para elaboração da Proposta Orçamentária do Programa e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como para embasamento dos pedidos de suplementação de dotações;

IV - fornecer informações técnicas à Coordenação Técnica quanto ao processamento e andamento de processos licitatórios, acionando as unidades técnicas para a elaboração de respostas a consultas, recursos e pareceres técnicos;

V - atender às solicitações de revisão e ajustes do Programa e preparar as solicitações a serem encaminhadas ao Agente Financeiro;

VI - encaminhar à CELPE/SUPEL as solicitações de compras e contratações aprovadas pelo Coordenador-Geral e acompanhar o seu processamento até homologação final;

VII - apoiar a Gerência Administrativo e Financeira na elaboração das propostas de revisão e ajustes orçamentários do Programa;

VIII - propor à Coordenação Técnica, medidas corretivas nos casos de desvios ou retardamentos na execução do Programa;

IX - manter organizada a documentação técnica do Programa;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

X - fornecer subsídios técnicos para atender as missões de acompanhamento e avaliação do Agente Financeiro;

XI - opinar e elaborar pareceres e notas técnicas sobre questões que lhe sejam submetidas pela Coordenação Técnica;

XII - levantar, consolidar e atualizar informações técnicas sobre o Programa;

XIII - apoiar o Coordenador Técnico na implantação e manutenção da sistemática de Planejamento, Monitoria, Acompanhamento, Supervisão e Avaliação do PAC;

XIV - implantar, manter e atualizar as bases de dados da gestão do PAC, especialmente no que se refere aos indicadores de resultado e de execução;

XV - articular-se com demais unidades técnicas, objetivando a coleta e o tratamento das informações sobre o andamento das ações e à preparação de Relatórios de Progresso;

XVI - informar a Coordenação Técnica e a Gerência Administrativo - Financeira os desvios, retardamentos e fatores externos que afetem o Programa, propondo ao Coordenador Técnico, quando for o caso, medidas corretivas;

XVII - apoiar a elaboração e consolidação dos Relatórios de Progresso e outros exigidos pelo Coordenador Geral, Coordenação Técnica, Agente Financeiro, Órgãos de Controle e Governadoria;

XVIII - apoiar as reuniões internas de acompanhamento e avaliação do PAC e as missões de acompanhamento e avaliação do Agente Financeiro; e

XIX - exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Art. 12. Compete à Gerência de Engenharia:

I - coordenar a gestão e executar a fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia do PAC;

II - emitir conjuntamente com o Coordenador-Geral as Ordens de Serviços, Paralisações e Reinício;

III - tomar as providências administrativas, além de comunicar ao setor competente, formalmente, irregularidades identificadas na execução dos contratos, passíveis de penalidades;

IV - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

V - decidir sobre eventual pedido de modificações no projeto pela contratada;

VI - cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, da possibilidade de não conclusão do objeto na data apazada, com as devidas justificativas e providências tomadas; e

VII - exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Art. 13. Compete a Equipe Técnica da Gerência de Engenharia:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

I - analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

II - coordenar e consolidar as comunicações entre o representante da Contratada e o Contratante, mediante a elaboração de registros e comunicações, sempre por escrito, encaminhando-os para serem anexados ao processo administrativo do respectivo contrato;

III - estabelecer a sistemática de anotações em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução de cada contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - elaborar relatórios, laudos e medições do andamento da obra;

V - certificar as faturas apresentadas pela Contratada;

VI - apresentar manifestação técnica sobre aditamentos contratuais;

VII - comunicar ao superior imediato, por escrito, da ocorrência de circunstâncias que sujeitem a Contratada à multa ou mesmo rescisão contratual;

VIII - manter o controle permanente de custo e dos valores totais dos serviços realizados e a serem realizados;

IX - exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando ou desaprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

X - acompanhar o cronograma físico-financeiro e a prestação de informação à Contratada e ao seu superior imediato, das diferenças observadas no andamento de obras;

XI - apresentar, bimestralmente, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução das obras;

XII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar documentalmente à autoridade competente sobre ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XIII - analisar e apresentar ao Gerente de Engenharia manifestação técnica sobre eventual pedido de modificações no projeto pela contratada;

XIV - apresentar ao Gerente de Engenharia, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com devidas justificativas e providências tomadas;

XV - encaminhar ao Gerente de Engenharia, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassem sua competência de fiscal de contrato para adoção das medidas convenientes;

XVI - encaminhar ao Gerente de Engenharia as solicitações para aplicação de penalidades quando requeridas;

XVII - verificar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que por ali transitam, de acordo com a norma própria (ABNT), exigindo da Contratada as correções necessárias;

XVIII - elaborar registros e comunicações, sempre por escrito, encaminhando-os para serem anexados ao processo administrativo do respectivo contrato;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

XIX - esclarecer ou apresentar soluções para incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos do projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

XX - apresentar solução para dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como para as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados;

XXI - paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

XXII - solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

XXIII - solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras, objetos do contrato;

XXIV - aprovar partes, etapas ou totalidade dos serviços executados, verificando e atestando as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

XXV - verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados em conformidade com requisitos estabelecidos contratualmente;

XXVI - verificar, aprovar ou desaprovar os desenhos de como construído (as built) elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e as obras efetivamente executados;

XXVII - receber, provisória e definitivamente, as obras ou os serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, juntamente com a Comissão de Recebimento designada para este fim; e

XXVIII - auxiliar no arquivamento da documentação da obra.

Art. 14. Compete à Gerência Administrativa e Financeira:

I - elaborar, conjuntamente com a Gerência de Planejamento, Monitoria, Acompanhamento, Supervisão e Avaliação, a Proposta Orçamentária do PAC e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como os pedidos de suplementações de dotações;

II - encaminhar providências administrativas necessárias a adjudicações e homologações finais pelo Coordenador-Geral/Ordenador de Despesas;

III - liquidar todos os processos de despesa para aquisição de bens materiais móveis e imóveis, adquiridos com recursos do PAC;

IV - proceder à liquidação das despesas oriundas dos contratos de obras do PAC;

V - acompanhar a elaboração de instrumentos operacionais e os acompanhamentos dos pareceres do Controle Interno e Assessoria Jurídica, quando exigidos;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VI - receber e conferir todas as prestações de serviços e aquisição de bens materiais móveis e imóveis adquiridos com recursos deste programa;

VII - efetuar os lançamentos e outros registros contábeis nos Sistemas de Administração Financeira do Estado e no Sistema de Controle Orçamentário e Financeiro do Programa;

VIII - elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras exigidas pelos Controles Interno e Externo, e pelo Agente Financeiro, encaminhando-os para aprovação e assinatura do Coordenador Geral /Ordenador de Despesas;

IX - elaborar as prestações de contas e solicitações de desembolso e reembolso;

X - assessorar e manter informado o Coordenador Geral/Ordenador de Despesas e o Coordenador Técnico/Gestor de Contratos, no tocante ao andamento financeiro do PAC;

XI - atender às solicitações das auditorias internas e externas ao Programa e efetivar o devido acompanhamento;

XII - fornecer informações para atender às missões de acompanhamento e avaliação do Agente Financeiro, nas questões relacionadas à gestão financeira do Programa;

XIII - mobilizar o apoio logístico relacionado a suprimentos, transportes, viagens e materiais permanentes às diversas atividades;

XIV - manter organizada a documentação administrativo-financeira do Programa;

XV - promover e praticar os atos de gestão administrativa e financeira necessários ao desempenho das atividades do NGPAC e ações vinculadas; e

XVI - exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Art. 15. Poderão ser convidados para participar de reuniões e/ou levantamento de informações e prestação de serviços, quando considerado necessário, representantes de órgãos da Administração Pública das esferas federal, estadual e municipal, dos demais Poderes, bem como entidades privadas e especialistas em assuntos ligados a áreas correlatas ao Programa.

Art. 16. A Coordenação Técnica do NGPAC terá livre acesso a todas as instalações físicas, atividades, procedimentos e documentação técnica, contábil e financeira relacionada com o Programa, respeitados os limites previstos na Constituição Federal.

~~Art. 17. Fica o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER encarregado de articular-se com os demais órgãos da Administração Estadual Direta e Indireta para prover os recursos humanos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades técnico-operacionais inerentes à execução do PAC.~~

Art. 17. Fica a SEOSP encarregada de articular-se com os demais Órgãos da Administração Estadual Direta e Indireta para prover os recursos humanos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades técnico-operacionais inerentes à execução do PAC. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.118, de 22/12/2021)**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

~~Art. 18. O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER, dentro dos limites orçamentários e financeiros previstos na Lei Orçamentária Anual do Estado, proverá a infraestrutura física e de tecnologia de informação necessária à instalação e operacionalização do NGPAC.~~

Art. 18. A SEOSP, dentro dos limites orçamentários e financeiros previstos na Lei Orçamentária Anual do Estado, proverá a infraestrutura física e de tecnologia da informação necessária à instalação e operacionalização do NGPAC. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.118, de 22/12/2021)**

~~Art. 19. Fica o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER autorizado a emitir normas e portarias necessárias à regulamentação e estabelecimento de critérios inerentes à supervisão, monitoramento, acompanhamento, controle e avaliação da execução dos investimentos do PAC.~~

Art. 19. Fica a SEOSP autorizada a emitir normas e portarias necessárias à regulamentação e estabelecimento de critérios inerentes à supervisão, monitoramento, acompanhamento, controle e avaliação da execução dos investimentos do PAC. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.118, de 22/12/2021)**

Art. 20. Para a execução e apoio à gestão do PAC, se necessário, poderão ser firmados convênios, acordos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com órgãos e entidades da Administração Pública da União, dos Estados e dos Municípios, na forma da legislação pertinente.

~~Art. 21. O Programa de Aceleração do Crescimento – PAC será executado pelo Governo do Estado de Rondônia, por meio do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER, tendo o Núcleo de Gestão do PAC vinculação hierárquica direta com o Diretor Geral dessa Autarquia.~~

Art. 21. O PAC será executado pelo Governo do estado de Rondônia, por meio da SEOSP, tendo o Núcleo de Gestão do PAC vinculação hierárquica direta com o Secretário de Estado da SEOSP. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.118, de 22/12/2021)**

Art. 22. As dotações orçamentárias necessárias à gestão e demais ações do PAC estarão consignadas:

I - em dotações orçamentárias do Governo do Estado definidas anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, na Lei do Plano Plurianual - PPA e na Lei Orçamentária Anual - LOA, do órgão coordenador do Programa; e

II - outras fontes de recursos destinadas ao Programa.

Art. 23. Os Cargos de Direção Superior ocupados por servidores públicos que estiverem desempenhando funções no PAC, ao término da execução do Programa serão extintos, bem como o NGPAC.

Parágrafo único. Os Cargos de Direção Superior: Assessor Especial do PAC, Coordenador Técnico do PAC e 1 (um) Assessor Técnico I do PAC, só serão extintos após a aprovação da Prestação de Contas pelos Órgãos de Controle.

Art. 24. Fica criado junto ao Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER, os cargos com suas gratificações/vencimentos conforme Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 25. O Quadro de Pessoal do PAC é de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado de Rondônia, cujos vencimentos e simbologia constam no Anexo I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

§ 1º. A estrutura remuneratória dos cargos constantes do Anexo Único desta Lei Complementar é formada por 90% (noventa por cento) a título de verba de representação, e 10% (dez por cento) a título de vencimento básico, no que se refere aos servidores efetivos.

§ 2º. Ao servidor público investido em Cargos de Direção Superior - CDS da Administração Pública Estadual Direta e Indireta é facultado optar pelo vencimento ou gratificação a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da verba de representação respectiva.

~~§ 3º. Ao servidor público pertencente ao Quadro de Pessoal do PAC, é vedado o recebimento de produtividade.~~ **(Revogado pela Lei Complementar nº 1.118, de 22/12/2021)**

Art. 26. Ficam extintos os 10 (dez) cargos referentes ao PIDISE no âmbito da SEPOG, constantes no Anexo II - Cargos de Direção Superior - Administração Pública Estadual Direta e Indireta, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, os quais passarão a compor o Quadro do DER, conforme artigo 24 desta Lei Complementar e seu anexo único.

Parágrafo único. Os membros do PIDISE deverão atuar concomitantemente no Programa de Aceleração do Crescimento - PAC e no Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômica - PIDISE, até a cessação deste.

Art. 27. Fica revogado o artigo 176 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Art. 28. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de agosto de 2019, 131º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

**ANEXO ÚNICO**

**PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC**  
**VINCULADO AO DER**

CARGO	QUANT.	SIMBOLO
Assessor Especial do PAC	01	CDS-14
Coordenador Técnico do PAC	01	CDS-14
Assessor Técnico I do PAC	06	CDS-12
Assessor Técnico II do PAC	19	CDS-09
Ouvidor do PAC	01	CDS-08
Assessor Técnico III do PAC	01	CDS-08
Assessor I do PAC	07	CDS-06
Assessor II do PAC	02	CDS-05
Total	38	